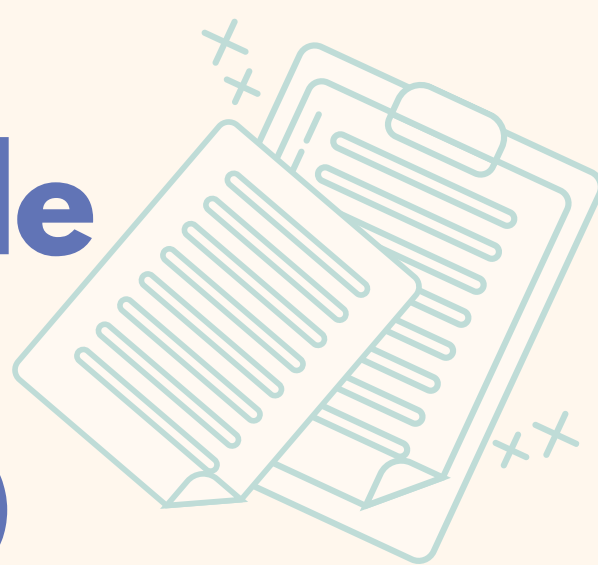


Relatório Individual de Trabalho (RIT - Professores)



1° - Professor preenche o RIT em arquivo de word



2° - Professor envia o RIT para o seu chefe imediato via e-mail



3° - Professor participa da reunião do RIT marcada pela sua chefia imediata

Na reunião o RIT será DEFERIDO ou INDEFERIDO



4° - Se APROVADO o professor salva o RIT em pdf e insere no SIPAC



5° - SIPAC

- Abrir o SIPAC;
- Abrir o módulo protocolo;
- Abrir a mesa virtual;
- Abrir o menu "Documento";
- Clicar em "Cadastrar Documento"



6° - Preencher documento

Tipo de Documento:

Relatório Individual de Trabalho

-Assunto Conarq:

015.2 - Acompanhamento das atividades e Gestão Institucional

- Natureza do Documento:

Ostensivo

- Assunto detalhado:

Relatório Individual de Trabalho - RIT -
Ano/Período-Nome completo do
Professor.

- Forma de documento:

Anexar Documento Digital

-Origem do Documento:

Documento Interno

- Preencher Campos:

Data do documento e data de
recebimento

- Tipos de Conferência:

Documento Original

Anexar o documento em Arquivo Digital.



7° - O professor deve incluir duas assinaturas

- Póprio professor + chefia imediata
- Padrão para nome do arquivo anexado:

NOME_DO_PROFESSOR_ANO_PERÍODO_RIT

Ex:

Fulano_de_Tal_da_Silva_2022_1_RIT.pdf



8° - Documentos anexados

Obs. Não anexar nada, uma vez que você já anexou o documento na fase 6, Clique em continuar.



9° - Interessado

Informe seu nome e e-mail

Observação: O interessado será sempre **VOCÊ**.

Não coloque outros interessados.



10° - Movimentação Inicial

Insira em Unidade de Destino:

A Coordenadoria da sua chefia imediata. Clique em continuar



11° - Confirmar e pronto!